



1a Rekisterin pitäjä	Ikaalisten kaupunki, sosiaali- ja terveyslautakunta PL 33 39501 Ikaalinen
2 Rekisterin vastuuhenkilö	Nimi Vanhuspalveluidenpäällikkö Marianne Viitasalo-Männistö Osoite Vanha Tampereentie 21 39500 Ikaalinen Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 730 1360 marianne.viitasalo-mannisto@ikaalinen.fi
3 Rekisterin nimi	Hoito- ja hoivapalveluiden asiakasrekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Järjestelmässä olevia asiakkaan tietoja käytetään asiakkaan hoito- ja hoivapalveluiden suunnitteluun, toteutukseen, seurantaan, arviointiin, laskuttamiseen, tilastointiin. Rekisterin pitämisen peruste Asiakassuhde Vanhuspalvelulaki Sosiaalihuoltolaki Laki omaishoidon tuesta Perhehoitolaki Terveystietolaki Laki yksityisistä sosiaalipalveluista Laki asiakkaan / potilaan asemasta ja oikeuksista Laki ja asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015
5 Rekisterin tietosisältö	Kotihoidon Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, yhteyshenkilön tiedot <ul style="list-style-type: none">- Yhteydenotto / palvelupyyntö- Taustatiedot- Asumistiedot- Hakemukset- Apuvälineet- Terveystiedot- Terveyskertomus- Lääkitys- Verenpaine- Tiivistelmä- Voimavarakartoitus- Hoito- ja palvelusuunnitelma



	<ul style="list-style-type: none">- Palvelujakso- Kotihoito – lehti- Käynnin yhteenveto- KSH –lehti- ASPAL-lehti- V-koti-lehti- PSAIR-lehti- KHTIIV-lehti- Halli-lehti- Nikula-lehti- Kotipihlaja-lehti- Markunkoti-lehti- Kotihoidon tiivistelmä- Hoitotiedote- Asiakkaan laskutustiedot- Asiakkaan maksupäätös: säännöllisen kotihoitoasiakkaan tulot- Hoitoilmoitukset- Tilastotapahtumat <p>Tiedot ovat sähköisiä ja manuaalisia</p>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakastiedot saadaan asiakkaalta ja väestörekisteristä. Säännöllisen kotihoidon asiakkaan maksupäätökselle asiakas antaa taloudellista asemaansa koskien tulotiedot. Hoito- ja hoivapalveluiden tietoja saadaan ja niitä ylläpidetään hoitoyksiköissä syntyvän tiedon perusteella</p> <p>Asiakkaan suostumuksella/lain perusteella saadut tiedot sosiaali- ja terveystoimen yksiköiltä tai työntekijöiltä.</p>
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Järjestelmästä voidaan välittää laskutustietoja reskontra-järjestelmään. Tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin.</p>
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös EU:n ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain 22§ perusteella</p>
9 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. sähköiset ylläpitojärjestelmät LifeCare - tietojärjestelmä, terveys LifeCare tietojärjestelmä, LifeCare mobiili, kotihoidon toiminnan ohjausjärjestelmä (Optimointi), PhoniroCare sähkölukkojärjestelmä, sähköinen palvelusetelijärjestelmä Smartum, ProConsona ohjelma vuoteen 2010 saakka, lyhytaikaishoidon varauslista, päivätoiminnan varauslista</p> <p>B. manuaalinen aineisto Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. Arkistoidut asiakirjat säilytetään vanhus- ja kotihoitopalveluiden arkistossa</p>

	<p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Jokainen Ikaalisten kaupungin sosiaali- ja terveystoimen työntekijä allekirjoittaa työsuhteen alussa sitoumuksen vaitioloon. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Tietojärjestelmä sijaitsee terveyskeskuksen palvelimella ja sitä käytetään omilta työasemilta. Tietojärjestelmän palvelin säilytetään lukituissa tiloissa.</p> <p>Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Tietojen käyttö perustuu hoito- ja hoivasuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Asiakkaan kotihoitokertomuksen avaamisesta rekisteröityy käyttäjätiedot. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttöoikeudet. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja sisältää toiminnon mukaiset rajaukset</p>
<p>10 Tarkastusoikeus</p>	<p>Henkilötietolain 26§ perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja on rekisteriin talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot henkilötietolain 26 §:ssä tarkoitettulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p> <p>Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöä varten on laadittu lomake, joka saatavilla toimintayksiköistä sekä Ikaalisten kaupungin Internet-sivuilta.</p> <p>Lomake: sosiaalitoimen henkilörekisterin tietojen tarkastuspyyntö Lomakkeen palautus rekisterin vastuuhenkilölle osoitteella: Ikaalisten sosiaali- ja terveyskeskus/SOTE-kirjaamo Silkintie 3 39500 IKAALINEN</p> <p>Jos tietojen antamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen kieltäytymistodistus. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi</p> <p>Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Ikaalisten kaupunginhallituksen päätökseen.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedonkorjaamista</p>	<p>Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee asiakastyöntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan kirjallisesta pyynnöstä.</p> <p>Asiakaan pyyntöä varten käytetään tietosuojavaltuutetun lomaketta, joka on saatavilla toimintayksiköistä sekä Ikaalisten kaupungin Internet-sivuilta. Pyyntö toimitetaan kirjauksen tekijälle.</p>



	<p>Lomake: Rekisteritietojen korjaamisvaatimus Lomakkeen palautus Ikaalisten sosiaali- ja terveyskeskus/SOTE-kirjaamo Silkintie 3 39500 IKAALINEN</p> <p>Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan ao. asiakkaalle todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Henkilölle kerrotaan hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
--	--